



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,  
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE



P/10107796

KLASA: 112-07/24-02/6  
URBROJ: 531-04-1-4-24-2  
Zagreb, 08.05.2024.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), a u svezi s člankom 175. stavak 3. alineja 4. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23) na web stranici [mpgi.gov.hr](http://mpgi.gov.hr) objavljuje se

***OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ  
TESTIRANJA, ODNOSNO PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE  
KANDIDATA ZA TESTIRANJE, TE NAČIN TESTIRANJA***

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u javnom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**NAPOMENA:** Na službenoj web stranici Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine [mpgi.gov.hr](http://mpgi.gov.hr) objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja i intervjua, najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje**

***Služba za opće poslove***

***Odjel za vozni park***

**- voditelj Odjela - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 77.)**

**Opis poslova i zadaća:**

Rukovodi radom odjela, neposredno organizira i koordinira poslove iz djelokruga Odjela, obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba i usluga koje se odnose na korištenje i održavanje voznog parka, prati organizaciju prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva i obavljanje poslova interne i vanjske dostave, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, izrađuje analize i izvješća iz područja rada Odjela te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21),
2. Zakon o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“, broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22, 133/23),

3. Odluka o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstva reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja („Narodne novine“, broj 37/16).

### ***Odjel za održavanje nekretnina***

**- voditelj Odjela - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 80.)**

#### Opis poslova i zadaća:

Rukovodi radom odjela, neposredno organizira i koordinira poslove iz djelokruga Odjela, obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi radova, roba i usluga koji se odnose na održavanje zgrada u kojima su smješteni službenici Ministarstva i higijenskog održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva, vodi propisane evidencije o održavanju zgrada u kojima su smješteni službenici Ministarstva, izrađuje analize i izvješća iz područja rada Odjela te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21),
2. Zakon o zaštiti na radu („Narodne novine“, broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18).

## **UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I OBNOVU**

### **Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom**

#### ***Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada***

#### ***Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 252.)**

#### Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na novčanu pomoć za ublažavanje posljedica potresa nastalih na višestambenim, stambeno-poslovnim i poslovnim zgradama, donosi rješenja o isplati novčane pomoći za ublažavanje posljedica potresa na višestambenim, stambeno-poslovnim i poslovnim zgradama u skladu s propisima koji uređuje obnovu zgrada, prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova, prati provedbu mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda, obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

#### ***Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći***

**- viši savjetnik - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 256.)**

#### Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje i rješava pristigle zahtjeve koji se odnose na novčanu pomoć za izradu

projektne dokumentacije i druge novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada, prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova, prati provedbu mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda, obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

### **Sektor za obnovu i gradnju zgrada**

*Služba za organiziranu obnovu*

*Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada*

**- viši savjetnik - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 283.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složnije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na obnovu poslovnih zgrada oštećenih uslijed potresa, donosi akte temeljem pristiglih zahtjeva za obnovu poslovnih zgrada oštećenih u potresu; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

**- savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 284.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složene poslove koji zahtijevaju određenu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na obnovu poslovnih zgrada oštećenih uslijed potresa, donosi akte temeljem pristiglih zahtjeva koji se odnose na obnovu poslovnih zgrada oštećenih u potresu; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenja ugovorenih rokova; te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

***Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća***  
***Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće***  
**- viši savjetnik - 1 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 297.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na dodjelu novčane pomoći za uklanjanje te za dodjelu novčane pomoći za gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće, donosi akte temeljem pristiglih zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje, zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

***Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće***  
**- viši savjetnik - 1 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 300.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na organiziranu gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće, donosi akte temeljem pristiglih zahtjeva za organiziranu gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

**Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi**

***Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove***  
***Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje***  
**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 307.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na trajno stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom, donosi rješenja o trajnom stambenom zbrinjavanju na temelju pristiglih zahtjeva, obavlja i druge poslove i radnje u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

***Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove***

**- viši savjetnik - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 311.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle prijedloge koji se odnose na stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom zamjenom prava vlasništva, donosi odluke o prijedlogu za zamjenu nekretnina umjesto obnove ili izgradnje obiteljske kuće ili stana na temelju pristiglih prijedloga, obavlja i druge poslove i radnje u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

***Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 315.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na privremeno stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom, donosi rješenja o privremenom stambenom zbrinjavanju na temelju pristiglih zahtjeva, obavlja i druge poslove i radnje u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 21/23),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

**UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I  
PROGRAME EUROPSKE UNIJE**

**- referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 329.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne i tehničke poslove, poslove prikupljanja i sistematizacije podataka za unapređenje rada iz djelokruga Uprave, poslove u vezi s organizacijom sastanaka i prijedom stranaka, telefonskim i drugim porukama; vodi evidenciju prisutnosti na radu i usklađuje istu s ustrojstvenom jedinicom za računovodstvene poslove; vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu;

vodi evidenciju svih predmeta iz djelokruga Uprave, te brine o potpisivanju, otpremi i arhiviranju predmeta kroz informatički program Ministarstva; priprema putne naloge i vodi evidenciju putnih naloga; izrađuje izvješća za potrebe Uprave; obavlja poslove prijepisa, poslove unosa podataka, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

## **UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA**

### **Sektor građevinskih i uporabnih dozvola**

#### ***Služba za izdavanje građevinskih dozvola***

#### ***Odjel za strateške i posebne projekte***

**- savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 458.)**

Opis poslova i zadaća:

Neposredno izvršava upravne i stručno-analitičke poslove te sudjeluje u poslovima iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte, sudjeluje u projektnim timovima za izdavanje građevinskih dozvola za provedbu infrastrukturnih i drugih projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova EU i/ili NPOO i/ili se financiraju iz fondova i programa EU, sudjeluje u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo, prati primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, te daje stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela, vodi manje složene upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela, prati i inicira mjere vezane za unapređenje postupaka koji se provode u Odjelu te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13., 20/17, 39/19 i 125/19),

2. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje („Narodne novine“ broj 78/15, 118/18 i 110/19).

### ***Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 460.)**

Opis poslova i zadaća:

Neposredno izvršava složenije upravne i stručno-analitičke poslove te sudjeluje u poslovima iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravne postupke izdavanja svih akata za gradnju nacionalne kritične infrastrukture uključujući i obnovu građevina povezanih s provedbom EU projekata i financirane sredstvima fondova Europske Unije, sudjeluje u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo, sudjeluje u provedbi tehničkih pregleda, sudjeluje u projektnim timovima za izdavanje građevinskih dozvola za provedbu projekata za gradnju nacionalne kritične infrastrukture, infrastrukturnih i drugih projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova EU i/ili se financiraju iz fondova i programa EU, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata Ministarstva donesenih u postupcima iz nadležnosti Odjela, prati primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i daje mišljenja na druge propise u postupku donošenja, daje stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela; vodi složenije upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela, prati i inicira mjere vezane za unapređenje postupaka koji se provode u Odjelu te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13., 20/17, 39/19 i 125/19),
2. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje („Narodne novine“ broj 78/15, 118/18 i 110/19).

***Služba za tipske projekte i ostale akte***

**- suradnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 466.)**

Opis poslova i zadaća:

Neposredno izvršava jednostavnije upravne i stručno-analitičke poslove koji ne zahtijevaju samostalnost, a koji se odnose na pripremu podataka u vezi provedbe tehničkih pregleda za građevine nacionalne kritične infrastrukture uključujući i obnovu, državnog značaja, strateških investicijskih projekata i projekata koji se financiraju iz fondova EU, surađuje pri izdavanju akata iz djelokruga Službe, prati primjenu propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, priprema stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Službe, vodi manje složene postupke iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u izradi izvješća za potrebe Službe, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Službe, sudjeluje u projektnim timovima za izdavanje akata za provedbu infrastrukturnih i drugih projekata za građevine nacionalne kritične infrastrukture, koje se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova EU i/ili NPOO i/ili se financiraju iz fondova i programa EU te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13., 20/17, 39/19 i 125/19),
2. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje („Narodne novine“ broj 78/15, 118/18 i 110/19).

**ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ**

**Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine**

***Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 516.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja najsloženije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim najsloženijim stručno analitičkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u izradi i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja RH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH, sudjeluje u izradi prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada RH, sudjeluje u izradi izvješća stanja u prostoru RH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, sudjeluje u postupku javne nabave. Prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe i Sektora, obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog planiranja i uređenja prostora te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini. Sudjeluje u pripremi i objedinjavanju stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja, sudjeluje u pripremi nacrtu akata i drugih dokumenata iz djelokruga Službe i Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s

područja prostornog uređenja, sudjeluje u izradi mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje prostorno planiranje. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),
3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 517.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim najsloženijim stručno analitičkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u izradi i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja RH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH, sudjeluje u izradi prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada RH, sudjeluje u izradi izvješća stanja u prostoru RH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, sudjeluje u postupku javne nabave. Prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe i Sektora, obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog planiranja i uređenja prostora te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini. Sudjeluje u pripremi i objedinjavanju stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja, sudjeluje u pripremi nacрта akata i drugih dokumenata iz djelokruga Službe i Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja, sudjeluje u izradi mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje prostorno planiranje. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),
3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).

***Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 520.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili



obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima ili specijalističkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća, priprema nacрте akata iz djelokruga Službe, priprema i objedinjava stručna mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja. Obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog uređenja te sudjeluje u pripremi na usklađenju i koordinaciji planiranja na svim razinama prostornog razvoja od značaja za Državu, koordinira suradnju s javnopravnim tijelima, stručnim izrađivačima, ovlaštenicima i dionicima prostora, sudjeluje u postupku javne nabave. Prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe i Sektora, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH, sudjeluje u izradi i prati provedbu prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor i Vlada RH, priprema prijedloge stručnih odgovora i obrazloženja u postupku upućivanja akata prema VRH, nadzire i koordinira stručno obavljanje poslova u postupcima koordinacije izrade i donošenja prostornih planova državne razine, stručno-analitičkih podloga, strateških studija za prostorne planove državne razine i dr. Sudjeluje u praćenju stanja u prostoru i izradi dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili VRH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, priprema prijedloge odgovora na predstavke iz nadležnosti Službe, sudjeluje u pripremi akata i drugih dokumenata Zavoda, sudjeluje u pripremi Izvješća o radu Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja, sudjeluje u pripremi stručnih podloga za izradu zakona i propisa iz područja prostornog uređenja, sudjeluje u pripremi prijedloga mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom prostornih planova državne razine i drugih dokumenata prostornog uređenja državne razine te propisa iz područja prostornog uređenja. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),
3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).

***Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja***

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 523.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja najsloženije poslove iz područja prostornog uređenja koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe uključujući stručne poslove iz djelokruga Službe, daje opsežne i složene savjete i mišljenja iz područja rada Službe, predlaže voditelju Službe mjere za unapređenje stanja i promjene propisa iz djelokruga Službe, prati primjenu propisa iz djelokruga Službe i posebnih propisa, sudjeluje u izradi općih akata Ministarstva iz djelokruga Službe, koordinira ili sudjeluje u izradi podloga za izradu prostornih planova državne razine, surađuje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi prostornih planova državne razine iz djelokruga Zavoda, sudjeluje u edukaciji dionika prostornog uređenja te u informiranju tih dionika i najšire javnosti, koordinira i sudjeluje u organizaciji stručnih skupova iz djelokruga Zavoda, uređuje ili sudjeluje u uređivanju stručnih publikacija Zavoda, te obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda koje mu povjere voditelj Službe, načelnik Sektora, ravnatelj, državni tajnici i ministar. Izrađuje,

odnosno koordinira izradu i sudjeluje u izradi urbanističkih planova uređenja državnog značaja. Sudjeluje u izradi i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja RH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH. Sudjeluje u postupku javne nabave i prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe. Sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja. Sudjeluje u izradi mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje prostorno planiranje. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),
3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 524.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja najsloženije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim najsloženijim stručno analitičkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Izrađuje, odnosno koordinira izradu, sudjeluje u izradi i prati provedbu urbanističkih planova uređenja državnog značaja i drugih dokumenata koje donosi Vlada RH, koordinira suradnju s tijelima Vlade RH u postupku upućivanja akata na donošenje, daje prijedloge stručnih odgovora i obrazloženja u postupku upućivanja akata prema VRH, nadzire i koordinira stručno obavljanje poslova u postupcima koordinacije izrade i donošenja urbanističkih planova uređenja državnog značaja, stručno–analitičkih podloga, studija iz područja zaštite okoliša i prirode i dr., daje potrebne upute izvršiteljima zadataka. Sudjeluje u izradi i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja RH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH. Sudjeluje u postupku javne nabave i prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe. Sudjeluje u izradi prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada RH, sudjeluje u izradi izvješća stanja u prostoru RH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, sudjeluje u postupku javne nabave, prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga rada Službe i Sektora, obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog planiranja i uređenja prostora te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini, sudjeluje u pripremi i objedinjavanju stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja, sudjeluje u pripremi nacрта akata i drugih dokumenata iz djelokruga Službe i Zavoda. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),

**3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).**

**- viši savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 525.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim najsloženijim stručno analitičkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u izradi i proceduri donošenja urbanističkih planova uređenja državnog značaja. Sudjeluje u izradi i prati provođenje Strategije prostornoga razvoja RH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH. Sudjeluje u postupku javne nabave i prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe. Sudjeluje u izradi prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada RH, sudjeluje u izradi izvješća stanja u prostoru RH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, sudjeluje u postupku javne nabave, prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga rada Službe i Sektora, obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog planiranja i uređenja prostora te sudjeluje u usklađenju i koordinaciji planiranja na regionalnoj razini, sudjeluje u pripremi i objedinjavanju stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja, sudjeluje u pripremi nacрта akata i drugih dokumenata iz djelokruga Službe i Zavoda. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
2. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja („Narodne novine“, broj 39/18 i 48/24),
3. Odluka o izradi Prostornog plana isključivoga gospodarskog pojasa Republike Hrvatske u Jadranskom moru („Narodne novine“, broj 2/24).

**Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku**

***Služba za prostorne podatke***

**- viši referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 538.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe ravnatelja Zavoda, vodi upisnik predmeta, zaprima i raspodjeljuje internu poštu, vodi interne dostavne knjige, brine o potpisivanju i otpremi pismena i predmeta, ulaže predmete u pismohranu, vodi odgovarajuće evidencije dokumentacije. Prati donošenje propisa, sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz djelokruga rada Zavoda, obavlja poslove u vezi evidentiranja i pohrane pošte s povjerljivim podacima, raspoređuje informacije iz medija, obavlja poslove u vezi s prijemom stranaka i organizacijom sastanaka, brine o potpisivanju i otpremi predmeta, vodi evidenciju prisutnosti na radu i usklađuje ju s podacima odgovarajuće računovodstvene jedinice. Obavlja kompletiranje i arhiviranje predmeta, poslove u vezi s nabavom i distribucijom uredskog materijala, poslove evidencije korištenja službenih automobila u Zavodu, priprema putne

naloge i vodi očevidnik putnih naloga te evidenciju izvještaja sa službenih putovanja te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

***Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku***

**- viši savjetnik - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 541.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima ili specijalističkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća, priprema nacрте akata iz djelokruga Službe, priprema i objedinjava stručna mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja. Koordinira suradnju s javnopravnim tijelima, stručnim izrađivačima, ovlaštenicima i dionicima prostora, sudjeluje u postupku javne nabave. Prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe i Sektora, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja Republike Hrvatske, sudjeluje u izradi i prati provedbu prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor i Vlada Republike Hrvatske, priprema prijedloge stručnih odgovora i obrazloženja u postupku upućivanja akata prema VRH. Sudjeluje u praćenju stanja u prostoru i izradi dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske, priprema prijedloge odgovora na predstavke iz nadležnosti Službe, sudjeluje u pripremi akata i drugih dokumenata Zavoda, sudjeluje u pripremi Izvješća o radu Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja, sudjeluje u pripremi nacрта akata i drugih dokumenata iz djelokruga Službe i Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja, sudjeluje u izradi mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje prostorno planiranje. Vodi i koordinira aktivnosti na prikupljanju, obradi i pohrani geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja te kartografskih i drugih prostornih podloga za potrebe prostornog planiranja; surađuje na izradi modela podataka za potrebe prostornog planiranja. Provodi poslove daljinskog pronicanja i obrade satelitskih snimaka za potrebe prostornog planiranja; vodi i koordinira digitalizaciju i vektorizaciju prostornih podataka, podloga i 3D podloga za potrebe rada Zavoda; pruža geoinformatičku podršku ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, sudjeluje u uspostavi nacionalne infrastrukture prostornih podataka, registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru i surađuje s drugim sustavima prostornih podataka; sudjeluje u izradi modela podataka za potrebe prostornog planiranja. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22),

2. Pravilnik o topografskoj izmjeri i izradi državnih karata („Narodne novine“, broj 15/20).

## ***Podaci o plaći***

Sukladno članku 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23) plaća službenika i namještenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih ovim Zakonom te ostalih primitaka u skladu s ovim Zakonom i općim propisom o radu. Sukladno članku 12. stavku 2. navedenog Zakona osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaća.

Sukladno članku 17. stavku 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodaci na osnovnu plaću su, između ostalih, dodatak za radni staž, koji iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Dodatkom III. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 128/23 ) te iznosi 947,18 eura bruto.

Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Tablici 1. Jedinstvena radna mjesta u državnoj službi, koja čini sastavni dio Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/24 i 33/24) su:

- voditelj Odjela – 2,47
- viši savjetnik – 2,10
- savjetnik – 1,95
- suradnik – 1,80
- viši referent – 1,70
- referent – 1,43

## **PRAVILA TESTIRANJA**

1. Prije početka testiranja vrši se uvid u identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja statusa kandidata po predmetnom natječaju. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za mjesto za koje se obavlja testiranje, ne mogu pristupiti testiranju.

2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Kandidat je dužan vlastoručno upisati ime i prezime na za to označenom mjestu na testu.

3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno**:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

<b>Ukoliko pojedini kandidat prekrši pravila testiranja iz točke 3. bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Komisija neće priznati niti ocjenjivati.</b>
--

**Za vrijeme boravka u Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba. U slučaju kršenja kućnog reda i nepridržavanja uputa službenih osoba, kandidati će biti upozoreni na primjeren način, a ako se i dalje nastave neprimjerenom ponašati bit će udaljeni sa testiranja, te će se smatrati da su povukli prijavu na javni natječaj.**

**4.** Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj - pismena provjera.

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu i provjera znanja stranog jezika za radna mjesta za koja je znanje stranog jezika stručni uvjet.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako su za svaki dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova. Odgovori na testu moraju biti jasno i nedvosmisleno označeni, u protivnom će se takav odgovor ocijeniti kao netočan, s 0 bodova.

**5.** Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidata koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine te rezultate u dosadašnjem radu.

**6.** Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

**7.** Komisija dostavlja ministru prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

**MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,  
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**